**Misión**

Producir y comercializar helados de excelente calidad, que satisfagan las expectativas de los clientes, contando con un equipo de empleados.

**Visión**

Ser en el 2014 la empresa de helados más dinámica del occidente colombiano por su sostenido .crecimiento, solidez y rentabilidad.

**Es una empresa pionera y escuela de los helados en Colombia. En Enero de 1989 se fundó Helados Bugui en un local de 50 m2, en el barrio Belén de la ciudad de Medellín.**

**Helados**

**Bugui**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Diario de campo** | | |
| Lugar: Helados Bugui  Hora: 9:30am-12:30pm  Fecha: 27/09/2012  Cuidad: Medellín | | | |
| **Temática** | * Tipos de empresa * Proceso de las maquinas * Función de cada empleado * Cuando fue fundado * Sistema de administración |  | |
| **Descripción** | Los alumnos del grupo 11-2 de la institución IEGAMAR visitaron la empresa de helados Bugui ubicacada en la ciudad de Medellín –Belén, al ingresar allí nos dieron unas breves recomendaciones para el comportamiento de todos en la planta, nos dijeron que no podíamos entrar implementos o accesorios para hacer más claros como anillos, manillas, aretes, etc. También nos dijeron que no podíamos tocar nada de la planta como las maquinarias; allí nos mostraron los equipos o máquinas de elaboración de los helados, acompañadas del caballero Hugo el cual hizo el rol de guía y así explicándonos paso a paso de la elaboración de del helado Bugui; también nos explicó y nos dio a conocer hace cuanto la empresa fue fundada, En Enero de 1989, también nos dio a conocer que LOS  HELADOS BUGUI se nutre de  la historia de HELADOS LA FUENTE, pues fue en ésta empresa, pionera y escuela de los helados en Colombia, donde se formó y se despertó la vocación por el negocio de los helados en los dos fundadores y en la mayoría de los distribuidores que ha tenido la empresa. |  | |

**1-Control interno y externo de sistemas de información**

* **Control interno**

Comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la gerencia. De lo anterior se desprende, que todos los departamentos que conforman una empresa son importantes, pero, existen dependencias que siempre van a estar en constantes cambios, con la finalidad de afinar su funcionabilidad dentro de la organización.

* **Control externo**

Comprende principalmente el control financiero, el control de la eficiencia y el control jurídico. El control externo de las empresas públicas lo ejerce el sector central de la Administración Pública por la Secretaría responsable de coordinar el sector. El control externo de las dependencias se lleva a cabo por la Entidad de Fiscalización Superior de la Federación, antes Contaduría Mayor de Hacienda dependiente del Poder Legislativo, su carácter es eminentemente fiscalizador con el propósito de fincar las responsabilidades que procedan, conforme a la ley.

**2-Control de proceso de un sistema de información**

**1. Establecimiento de Estándares**

* Estándar: Unidad de medida que sirve como modelo, Unidad de medida que sirve como modelo, guía o patrón con base en la cual se efectúa el control. Guía o patrón con base en la cual se efectúa el control.
* Los estándares representan la expresión de las metas Los estándares representan la expresión de las metas de planeación de la empresa o departamento ende planeación de la empresa o departamento en términos tales que el logro real de los deberes términos tales que el logro real de los deberes asignados puedan medirse contra ellos. Asignados puedan medirse contra ellos.
* Pueden ser físicos y representar cantidades de Pueden ser físicos y representar cantidades de productos, unidades de servicio, horas-hombre, productos, unidades de servicio, horas-hombre, velocidad, volumen de rechazo, etc., o pueden velocidad, volumen de rechazo, etc., o pueden estipularse en términos monetarios como costos, estipularse en términos monetarios como costos, ingresos o inversiones; u otros términos de medición. Ingresos o inversiones; u otros términos de medición.

**2. Medición de resultados**

* Si el control se fija adecuadamente y si existen Si el control se fija adecuadamente y si existen medios disponibles para determinar exactamente que medios disponibles para determinar exactamente que están haciendo los subordinados, la comparación del están haciendo los subordinados, la comparación del desempeño real con lo esperado es fácil. Pero hay desempeño real con lo esperado es fácil. Pero hay actividades en las que es difícil establecer estándares actividades en las que es difícil establecer estándares de control por lo que se dificulta la medición. De control por lo que se dificulta la medición.

**3. Corrección**

* Si como resultado de la medición se detectan Si como resultado de la medición se detectan desviaciones, corregir inmediatamente esas desviaciones, corregir inmediatamente esas desviaciones y establecer nuevos planes y desviaciones y establecer nuevos planes y procedimientos para que no se vuelvan a presentar. Procedimientos para que no se **vuelvan a presentar.**

**4. Retroalimentación**

* Una vez corregidas las desviaciones, Una vez corregidas las desviaciones, reprogramar el proceso de control reprogramar el proceso de control con la información obtenida causante con la información obtenida causante del desvío.

**3-Pasos proceso de control de un sistema de información**

**Identificar los riesgos**

El primer paso en la implementación de un sistema de control de inventario exige que la empresa identifique los riesgos potenciales. Identificar estos riesgos incluye señalar las áreas donde el inventario puede salir del edificio sin vigilancia o excluir la verificación de la cuenta de los recibos del inventario. El supervisor del depósito, un representante empresarial y un empleado de la planta deben formar un equipo y caminar por el almacén, tomando notas de cada riesgo potencial para la empresa. Después de caminar por el almacén, el equipo creará una lista completa de todos los riesgos potenciales de inventario en el almacén.

**Determinar las acciones para minimizar los riesgos**

El equipo se reúne después del recorrido para discutir cada uno de los riesgos del inventario. Para cada tema, el equipo creará las acciones específicas que la compañía podría tomar para reducir cada riesgo. Esto consiste en una lluvia de ideas sin tener en cuenta la viabilidad de cada una.

**Calcular el costo y analiza los beneficios**

Una vez que el equipo haya creado una lista completa de las ideas, se determina el costo de la implementación de cada acción. El equipo también analizará los posibles beneficios recibidos de cada acción y el impacto financiero de cada beneficio. Clasificará a cada acción que enumere las acciones que creen los más altos beneficios financieros al menor costo para la empresa. Algunas acciones tienen el potencial de costar más que los beneficios que generan. Estas deben ser omitidas de la lista final. Después de revisar los costos y beneficios de cada acción, el equipo decidirá qué acciones llevar a cabo.

**Ejecutar acciones**

Después de decidir las acciones a implementar, el equipo ejecutará dichas acciones. Deberá trabajar con unos pocos elementos a la vez. Para cada elemento de acción, el equipo determinará el equipamiento necesario y los procedimientos a seguir. Se comprará el equipo y supervisará la instalación. Posteriormente, el equipo entrenará a los empleados en los nuevos equipamientos y procedimientos.

**Evaluar**

Después de tres meses, el equipo debería reunirse y revisar las acciones de control de inventario que se implementaron. En algunos casos, los procedimientos podrían necesitar un ajuste, por ejemplo, cambiar el tiempo de un ciclo de recuento que se produce después de que todos los traslados de inventario estén completos para el día. En otros casos, los empleados podrían necesitar una formación adicional, como cuando los procedimientos no se estén cumpliendo según lo previsto.